




<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  244R 4H56 6W32 6J57 04Q9	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL1AI00ZB	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2025/96

## ANUNCIO

En relación con el procedimiento selectivo:

Nº de expediente:	<b>SEL/2025/189</b>
Denominación:	<b>Encargado/a de sala</b>
Régimen:	Personal laboral
Categoría:	C2
Nº de plazas	1
Procedimiento:	ACCESO LIBRE
Sistema:	OPOSICIÓN
Anuncio Bases Específ.:	B.O.C.M. nº 31, de 06/02/2026.
Anuncio convocatoria:	B.O.E. nº 40, de 14/02/2026.

El Tribunal calificador, en su sesión de fecha 24 de junio de 2026, ha adoptado, entre otros, los siguientes acuerdos, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«

**SEGUNDO.- Aprobar el cuestionario de preguntas y la plantilla de respuesta correctas provisional** del primer ejercicio de oposición, que constan como anexos al presente acta, y que deberán hacerse públicos una vez finalizada la celebración del ejercicio.

**TERCERO.- Tener por realizado** el primer ejercicio de la fase de oposición.

**CUARTO.-** Conforme a lo previsto en las Bases Específicas de la convocatoria, otorgar a las personas interesadas un plazo de **cinco días hábiles**, a contar a partir del día siguiente a la publicación del cuestionario y plantilla de respuestas, para que formulen las **alegaciones** impugnatorias que estimen pertinentes en relación dicho **cuestionario y plantilla de respuestas**.

»

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón, en la fecha de la firma,

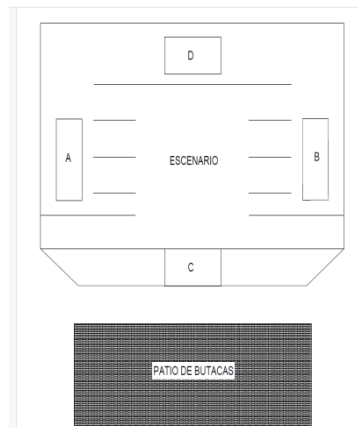
EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL

## ANEXO 1 – CUADERNILLO DE PREGUNTAS

1. De acuerdo con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el trámite de audiencia tendrá una duración:
  - a. No inferior a diez días ni superior a veinte.
  - b. No inferior a quince días ni superior a treinta.
  - c. No inferior a diez días ni superior a quince.
  
2. De acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados:
  - a. Recursos de amparo y de alzada.
  - b. Recursos de alzada y potestativo de reposición.
  - c. Recurso de amparo y extraordinario de revisión.
  
3. De acuerdo con el artículo 11 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el municipio, señale la respuesta correcta:
  - a. Son elementos del Municipio el territorio, la población y el patrimonio.
  - b. El Municipio es la entidad básica de la organización territorial de las Comunidades Autónomas.
  - c. El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado, tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
  
4. De acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos se clasifican en:
  - a. Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, personal eventual.
  - b. Únicamente los funcionarios públicos.
  - c. Funcionarios de carrera, personal laboral fijo, personal directivo profesional y personal eventual.
  
5. De acuerdo con el artículo 50 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con las vacaciones, señale la respuesta correcta:
  - a. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veinte días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.
  - b. El período de vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica, salvo los supuestos previstos en la legislación.
  - c. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de treinta días naturales.

6. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las obligaciones establecidas en esta Ley serán de aplicación:
  - a. Solo al sector privado.
  - b. Solo a las Administraciones Públicas.
  - c. A todas las personas físicas y jurídicas en los ámbitos público y privado.
  
7. De acuerdo con el artículo 17 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), el derecho al olvido permite:
  - a. Publicar datos antiguos.
  - b. Solicitar la supresión de datos personales que le conciernan.
  - c. Acceder a datos bancarios.
  
8. De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los Delegados de Prevención son:
  - a. Los trabajadores designados por una empresa externa para coordinar las actividades preventivas y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad.
  - b. Los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
  - c. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud encargados de elaborar los planes de emergencia y evacuación.
  
9. Al iniciar el turno, si el taquillero detecta que el "fondo de maniobra" o "cambio" físico en caja no coincide con el reflejado en el sistema o en el resguardo de entrega:
  - a. Debe empezar a vender y compensar el descuadre cobrando de más a los primeros clientes en efectivo
  - b. Debe paralizar la apertura, avisar inmediatamente a la Jefatura de Taquilla o Responsable Económico y registrar el descuadre inicial antes de realizar la primera venta.
  - c. Debe ignorarlo y apuntar el descuadre en un papel informal para tirarlo al final del día
  
10. ¿En qué consiste exactamente el proceso técnico de "arqueo de caja" al finalizar la jornada?
  - a. En contar el dinero en efectivo y comprobar los justificantes del TPV (terminal tarjetas) para contrastar que coinciden exactamente con las ventas registradas por el software de ticketing.
  - b. En hacer una estimación visual de las butacas vacías que se han quedado en la sala.
  - c. En contar el efectivo, dejando los pagos digitales para el turno del día siguiente.
  
11. En la recaudación por venta de entradas de espectáculos culturales en vivo (teatro, danza, circo, conciertos) en España, ¿qué tipo de IVA se aplica sobre el precio base?
  - a. El tipo superreducido del 4%.
  - b. El tipo reducido del 10%.

- c. El tipo general del 21%
12. En un acto oficial organizado por un Ayuntamiento, si asiste el Presidente de su Comunidad Autónoma junto al Alcalde, ¿quién ostenta la mayor precedencia jerárquica según la ley?
- El Alcalde, por estar en su propio municipio presidiendo el edificio local.
  - El Director del Teatro municipal.
  - El Presidente de la Comunidad Autónoma, debido al rango territorial e institucional del Estado que ostenta.
13. Si en el escenario se colocan en línea tres banderas oficiales: España, Comunidad Autónoma y Municipio (número impar), ¿dónde debe situarse la bandera de España?
- En el extremo izquierdo según la mirada del espectador.
  - En el centro (Posición número 1 o de máximo honor).
  - En el extremo derecho según la mirada del espectador.
14. ¿Es correcto y legal que la bandera de una empresa privada, patrocinadora del evento, tenga un tamaño superior o se sitúe por encima de la bandera de España en el acto oficial?
- Sí, porque el patrocinador privado sufraga los costes del evento cultural.
  - No, las banderas oficiales no pueden ser inferiores en tamaño ni situarse subordinadas a enseñas de asociaciones, partidos o corporaciones privadas.
  - Sí, queda bajo el estricto criterio estético del decorador de la sala.
15. ¿Qué es el "Contrarider" enviado por el teatro o espacio escénico a la compañía artística?
- Una queja formal por las exigencias del artista.
  - El documento donde el teatro detalla qué medios técnicos, humanos y de sala de los solicitados están realmente disponibles en sus instalaciones.
  - Un software de control para la venta de localidades online.
16. El personal que está a cargo del Jefe de sala, según las funciones que este tiene que desarrollar, es:
- Todo el personal técnico y acomodadores
  - Acomodadores, personal técnico y de taquilla
  - Acomodadores, personal de taquilla y de limpieza
17. Observando el plano del escenario, señala la opción correcta si quiero referirme al Hombro izquierdo, y la Chácena del escenario.
- A y C
  - B y D
  - A y D



18. ¿Qué persona decide realmente cuando empieza el espectáculo ?:
- El regidor, siempre con el visto bueno del jefe de sala.
  - El jefe de sala.
  - El jefe técnico.
19. Si el regidor nos dice que “estamos en TERCERA”, ¿qué quiere decir?:
- Que la función está en el tercer acto
  - Que nos faltan dos avisos para dar comienzo
  - Que ha comunicado a la compañía que estamos a 5 minutos del comienzo
20. ¿Tiene el jefe de sala de un espacio escénico responsabilidades sobre el mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios?
- Sí, aunque no realice directamente las tareas técnicas de mantenimiento, debe velar por que los sistemas estén operativos, comunicar incidencias y cumplir los procedimientos establecidos en el Plan de Autoprotección.
  - Solo tiene responsabilidad sobre los extintores portátiles, pero no sobre el resto de los sistemas de protección contra incendios
  - No, el mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios es siempre responsabilidad exclusiva de una empresa externa.
21. Durante una representación con aforo completo, se activa una alarma de incendio en una dependencia anexa al escenario. El personal de sala no observa humo ni fuego en la zona de público. Según los principios generales de un Plan de Autoprotección, ¿cuál debería ser la actuación más adecuada del jefe de sala?
- Desconectar la alarma para evitar el pánico del público.
  - Ordenar inmediatamente la evacuación total sin confirmar información
  - Comunicar la incidencia al responsable de emergencia, verificar la información disponible y aplicar las medidas previstas en el Plan de Autoprotección según el nivel de emergencia declarado.

22. Durante una representación con el patio de butacas completo se produce un corte del suministro eléctrico. ¿Cuál debe ser la actuación inicial del jefe de sala?
- Esperar unos minutos para comprobar si el suministro se restablece por sí solo, evitando realizar comunicaciones al público que puedan generar inquietud innecesaria
  - Mantener la calma, coordinarse con regiduría y el responsable de la emergencia, verificar el funcionamiento de los sistemas de emergencia e informar al público siguiendo los procedimientos establecidos
  - Solicitar la evacuación preventiva del público por las salidas de emergencia para evitar posibles riesgos derivados de la falta de iluminación.
23. Dos espectadores presentan entradas válidas para la misma localidad. La función está a punto de comenzar y el teatro dispone de localidades alternativas libres. ¿Cuál es la actuación más adecuada?
- Solicitar a ambos espectadores que abandonen la sala hasta que se determine quién tiene derecho a la localidad.
  - Asignar la localidad al espectador que llegó primero y anular la entrada del otro.
  - Reubicar provisionalmente a uno de los espectadores en una localidad equivalente, informándole de la incidencia, y verificar posteriormente con taquilla el origen del error.
24. ¿Cómo se denomina lugar físico donde se desarrolla la representación artística?
- Escenario
  - Espacio escénico
  - Caja escénica
25. ¿Son lo mismo el arco de proscenio y la embocadura?
- No. La embocadura es la abertura visible del escenario, mientras que el arco de proscenio es la estructura arquitectónica que la enmarca.
  - No. El arco de proscenio se encuentra en la parte posterior del escenario y la embocadura corresponde al espacio destinado al público.
  - Sí. Ambos términos designan exactamente el mismo elemento arquitectónico del teatro y pueden utilizarse indistintamente en cualquier contexto.
26. Durante la representación de una compañía invitada en un teatro público, el encargado de sala recibe la petición del director de la compañía para retrasar veinte minutos el inicio del espectáculo debido a problemas internos de organización artística. El público ya ha accedido parcialmente al patio de butacas y el horario oficial anunciado figura tanto en la entrada como en la programación del teatro.
- El encargado de sala puede modificar unilateralmente la hora de inicio del espectáculo cuando la compañía artística lo solicite, al tratarse de una incidencia interna de producción.
  - El encargado de sala debe obedecer en todo caso las instrucciones de la compañía artística respecto al funcionamiento general del teatro durante la representación.

- c. El encargado de sala coordina el acceso, acomodación, seguridad y atención al público, pero las decisiones sobre alteraciones sustanciales de programación o inicio del espectáculo corresponden a la dirección o responsable competente del teatro.
27. Durante el acceso del público a una representación teatral, una persona usuaria de silla de ruedas solicita permanecer junto a sus acompañantes en una zona distinta de la específicamente reservada para personas con movilidad reducida. El encargado de sala comprueba que dicha ubicación no invade vías de evacuación, aunque modifica parcialmente la distribución ordinaria prevista para el público asistente. Atendiendo a los principios generales de accesibilidad universal, no discriminación y seguridad en establecimientos públicos, señale la respuesta correcta:
- El encargado de sala deberá denegar necesariamente la solicitud, ya que las personas con movilidad reducida solo pueden ocupar las plazas específicamente adaptadas y señalizadas al efecto.
  - El encargado de sala podrá autorizar una ubicación alternativa siempre que se garantice la seguridad, accesibilidad y evacuación, sin imponer restricciones discriminatorias no justificadas.
  - La ubicación alternativa únicamente podrá autorizarse previa autorización expresa del director del espectáculo o de la autoridad municipal competente.
28. Durante la preparación de una función con localidades agotadas en un teatro público, el encargado de sala detecta que existen varias invitaciones emitidas verbalmente por distintos departamentos internos sin reflejo documental previo en el sistema de control de aforo. Ante esta situación, y conforme a los principios generales de control de acceso, trazabilidad y responsabilidad en la gestión de localidades, señale la respuesta correcta:
- La emisión y validación de invitaciones debe quedar sometida a un sistema previo de autorización y registro que permita su control y cómputo dentro del aforo autorizado, con independencia de que las localidades sean gratuitas.
  - Las invitaciones podrán admitirse excepcionalmente, aunque no consten previamente registradas, siempre que existan butacas físicamente libres en el patio de butacas en el momento de inicio de la representación.
  - Todas son correctas.
29. Con respecto al uso de los camerinos por parte de las compañías artísticas que participan en una representación en un teatro público, ¿cuál de las siguientes actuaciones corresponde más adecuadamente al encargado de sala?
- Velar por el correcto uso de los camerinos asignados, supervisar el cumplimiento de las normas de utilización establecidas por el teatro y comunicar las incidencias observadas a los responsables competentes, sin perjuicio de las actuaciones organizativas inmediatas que resulten necesarias.
  - Determinar las condiciones contractuales de utilización de los camerinos, resolver las discrepancias económicas derivadas de su uso y aprobar cualquier modificación de los espacios destinados a artistas.
  - Autorizar discrecionalmente la asignación definitiva de camerinos a cada miembro de la compañía, incluso cuando dicha distribución contradiga las instrucciones previamente establecidas por la dirección o la organización técnica del espectáculo.

30. En relación con la promoción y difusión de una obra programada en un teatro público, ¿cuál de las siguientes actuaciones puede corresponder al encargado de sala dentro de sus funciones ordinarias?
- Diseñar la estrategia global de comunicación de la temporada teatral, aprobar el presupuesto publicitario y contratar directamente las campañas de promoción en medios de comunicación.
  - Determinar de forma autónoma los contenidos publicitarios de la obra y autorizar la utilización de la imagen de los artistas en las acciones promocionales del teatro.
  - Colaborar en las acciones de información y atención al público relacionadas con la programación del teatro, facilitando la difusión de la obra conforme a las directrices establecidas por la dirección o los servicios competentes.
31. Finalizada una actividad teatral organizada por un teatro público, se inicia la elaboración de la memoria de la actividad para su posterior evaluación. En relación con las funciones del encargado de sala, ¿cuál de las siguientes actuaciones es la correcta?
- Elaborar y aprobar de forma definitiva la memoria de la actividad, incluyendo las conclusiones institucionales y los criterios de programación futura del teatro.
  - Recopilar y aportar los datos e incidencias relacionados con el funcionamiento de la sala, la asistencia de público y aquellos aspectos de su ámbito de actuación que puedan servir de base para la elaboración de la memoria.
  - Determinar los indicadores oficiales de evaluación cultural y establecer las líneas estratégicas que deberán recogerse en las memorias de futuras actividades.
32. Según la normativa general de seguridad en locales de pública concurrencia, ¿qué acción es obligatoria respecto a las puertas de salida de emergencia durante la función?
- Deben estar señalizadas, libres de obstáculos y de fácil apertura en el sentido de la entrada mediante barras anti pánico desde el exterior.
  - Deben estar señalizadas, libres de obstáculos y de fácil apertura en el sentido de la salida mediante barras anti pánico desde el interior.
  - Deben estar cerradas con llave por fuera para evitar que entre gente sin entrada.
33. Un espectador con movilidad reducida acude con un perro guía. El reglamento del teatro prohíbe el acceso de animales. ¿Qué debe hacer el Jefe de Sala?
- Permitir el acceso del espectador con su perro guía, facilitando una ubicación que no obstruya el paso de otros espectadores
  - Denegar el acceso al animal basándose en el reglamento interno del teatro.
  - Obligar al espectador a dejar al perro en el hall bajo vigilancia de un acomodador.
34. En el protocolo de comunicación técnica, ¿qué significa dar el 'Visto Bueno' al Regidor?
- Que la taquilla ha cerrado la venta de entradas.
  - Que la limpieza del escenario ha terminado.
  - Que el público está acomodado, las puertas cerradas y el personal de sala listo para el inicio.

35. ¿Qué documento debe revisar y conocer a la perfección un Jefe de Sala antes de comenzar a trabajar en un nuevo teatro?
- El Plan de Autoprotección y Emergencias del edificio.
  - Los horarios de trabajo de todos los empleados del teatro
  - El programa de venta de entradas de taquilla y online
36. Tras finalizar una función, se encuentra un objeto personal de valor olvidado en una butaca. ¿Cuál es el protocolo correcto?
- Quedárselo el Jefe de Sala y guardarlo en su despacho personal bajo llave hasta que alguien lo reclame
  - Dejarlo en la misma butaca por si el dueño vuelve a buscarlo
  - Registrar el objeto en el libro de incidencias/objetos perdidos, con fecha, ubicación y descripción, y ponerlo bajo custodia segura.
37. En un teatro con aforo de 800 personas, ¿cuántas puertas de evacuación deben permanecer operativas simultáneamente durante la función según estándares habituales de seguridad?
- Solo las puertas principales de acceso, ya que son las que el público conoce.
  - Todas las salidas marcadas en el Plan de Autoprotección deben estar operativas y libres de obstáculos
  - Al menos el 50% de las salidas diseñadas en el plano de evacuación
38. Ante una discrepancia técnica importante entre el sonido de sala y lo que el artista pide, ¿quién tiene la última palabra sobre el volumen de la función?
- La empresa de seguridad, por los límites de decibelios legales.
  - El Jefe de Sala, para asegurar que el público no tenga molestias auditivas.
  - El técnico de sonido o el regidor, siguiendo las directrices del espectáculo.
39. ¿Cómo debe actuar el Jefe de Sala si se detecta que el aforo real supera al aforo permitido por la licencia de actividad?
- Impedir el acceso a cualquier persona que exceda el aforo máximo, asumiendo la responsabilidad legal de la seguridad.
  - Solicitar al Regidor que retrase la función hasta que se instalen sillas supletorias.
  - Permitir que el público sobrante permanezca de pie en los pasillos si no obstruyen las salidas.
40. Si un organizador externo alquila el teatro para una gala benéfica y solicita realizar una rifa de regalos en las butacas al terminar el show, el Jefe/a de Sala debe:
- Negarse rotundamente para no salir más tarde de su horario comercial habitual.
  - Planificar una extensión de horarios con su equipo, coordinar la entrega ágil para no colapsar las salidas y avisar al servicio de limpieza del retraso de su turno.
  - Abandonar el teatro y dejar al organizador solo a cargo del edificio.

## RESERVA

41. De acuerdo con el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los municipios de gran población:
- Existirá un órgano de recaudación tributaria, responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria.
  - Podrá crearse un órgano de gestión tributaria, responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria.
  - Podrá existir un órgano especializado en la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
42. En un teatro con un aforo de 600 localidades, ¿cuál es la reserva mínima de plazas para Personas con Movilidad Reducida (PMR) según la normativa de accesibilidad?
- 5 plazas, hasta 500 plazas se exigen 4, y a partir de ahí 1 por cada 100 adicionales.
  - 4 plazas, una plaza por cada 150 aforados
  - La normativa establece tramos; para 500 a 1000 plazas, se requieren al menos 6 plazas para PMR.
43. Durante una inspección previa a la apertura de un teatro municipal, se comprueba que una de las salidas de emergencia únicamente dispone de escaleras. Respecto a la evacuación de personas con movilidad reducida, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?
- El edificio debe garantizar itinerarios o procedimientos de evacuación accesibles para las personas con movilidad reducida, aunque no todas las salidas de emergencia tengan que ser accesibles.
  - Todas las salidas de emergencia de un teatro deben disponer obligatoriamente de una rampa accesible.
  - La existencia de una salida con escaleras supone automáticamente el incumplimiento de la normativa de evacuación.
44. En un teatro de titularidad pública, durante la celebración de un espectáculo con asistencia de público, se detecta que varios espectadores permanecen de pie ocupando parcialmente los pasillos laterales del patio de butacas pese a existir localidades vacías en otras zonas de la sala. El responsable de sala decide permitir temporalmente dicha situación al considerar que no se supera el aforo autorizado y que las vías principales de evacuación permanecen practicables. Conforme a la normativa general de seguridad en locales de pública concurrencia, señale la respuesta correcta:
- La ocupación parcial de pasillos del patio de butacas puede autorizarse discrecionalmente por el responsable de sala siempre que no se exceda el aforo máximo autorizado del establecimiento.
  - Está prohibido ocupar pasillos, escaleras o vías de evacuación del patio de butacas, con independencia de que el aforo total autorizado no haya sido superado.
  - La ocupación de pasillos en el patio de butacas únicamente estará prohibida cuando afecte simultáneamente a las dos salidas principales de evacuación de la sala.

45. La reunión informativa previa ("Briefing de sala") que mantiene el Jefe/a de Sala con su equipo de acomodadores antes de abrir las puertas del edificio sirve para:
- a. Verificar los datos de arqueo de la taquilla.
  - b. Comunicar la duración del show, intermedios, presencia de autoridades, si se permite entrar tarde, uso de efectos (humo/estrobos) y recordar las vías de evacuación.
  - c. Determinar la duración de las actuaciones de desmontaje.

ANEXO 2 – PLANTILLA DE RESPUESTAS PROVISIONAL

# HOJA DE RESPUESTAS

	A	B	C		A	B	C		A	B	C		A	B	C
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	51	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	52	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	77	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	53	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	78	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	54	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	79	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	81	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	82	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	83	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	59	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	84	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	61	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	86	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	37	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	87	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	88	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	41	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	91	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	67	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	92	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	68	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	93	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	44	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	69	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	94	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	95	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	46	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	71	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	96	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	72	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	97	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	48	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	73	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	98	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

41 42 43 44 45  
 X X X X X  
 RESERVA

Respuesta válida:

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Respuesta anulada:

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Respuesta restituida tras una anulación:

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>